自入职以来，本人一直在人力资源部工作，几年来我围绕“人力资源规划、招聘与配置、培训与开发、薪酬与福利、绩效管理、劳动关系维护”这六大模块做了一些工作，也取得了很好的成效，为了便于今后更好地开展工作，现对前期工作进行重新审视，总结出经验和不足。

　　一、人力资源规划

　　人力资源规划是一项系统的战略工程，它以企业发展战略为指导，以全面核查现有人力资源、分析企业内外部条件为基础，以预测组织对人员的未来供需为切入点，内容包括晋升规划、补充规划、培训开发规划、人员调配规划、工资规划等，基本涵盖了人力资源的各项管理工作，人力资源规划还通过人事政策的制定对人力资源管理活动产生持续和重要的影响。人力资源规划的目的在于结合企业发展战略，通过对企业资源状况以及人力资源管理现状的分析，找到未来人力资源工作的重点和方向，并制定具体的工作方案和计划，以保证企业目标的顺利实现。

　　根据人力资源规划的基本定义和目的，我重点做了以下五个方面的规划。

　　（一）战略规划就是制订了公司战略发展规划，以公司的战略规划来指导、规范人力资源开发和利用。

　　（二）组织规划对公司的组织架构进行了设计，主要包括组织信息的采集，处理和应用，组织结构图的绘制，组织调查，诊断和评价，组织设计与调整，以及组织机构的设置等等。

　　（三）制度规划制订了公司《人事管理制度》、《行政管理制度》以及《财务管理制度》等。

　　（四）人员规划根据公司战略发展规划对人员总量，构成，流动等进行规划，包括人力资源现状分析，定岗、定员，人员需求和供给预测和人员供需平衡等等。

　　（五）费用规划对公司人工成本，人力资源管理费用进行了整体规划，包括人力资源费用的预算，核算，结算，以及人力资源费用控制等。

　　二、人力资源中的招聘模块

　　社会招聘：公司与智联招聘和前程无忧两家招聘网站有长期合作，主要社招渠道是智联招聘和前程无忧两个网站，针对特殊岗位，公司也会选择内部招聘以及员工推荐的方式。20xx年10月开通公司新浪官方微博，并由我来运营，除了解决客户的投诉与建议之外，也为分公司增加了一个新的招聘渠道。从发布职位、收集简历、筛选简历、通知面试、进行面试以及通知报道，基本上，社会招聘能够较好地填补我们的人员空缺。校园招聘：为了替公司的发展储备人才，并给公司做广告推广，建立公司良好的社会形象，公司每年都会举行校园招聘，每年的11月份公司组织校园招聘活动，从前期联系校园大使、高校就业信息指导中心、海报制作商，到后期筛选简历，安排面试等程序，我都参与其中，校园招聘的现场平均人数达到200人。能够较好地满足公司的人力资源储备需求。

　　协助人力资源部门经理对应聘者进行面试，面试采取单独面试的形式，采取结构化面试中的行为面试法进行面试，面试程序分为初面、笔试、终面。初面面试官为我和人力资源部经理，对于面试过程中表现优异的求职者，面试结束后安排笔试，在笔试成绩合格之后，一周之内安排终面，终面的面试官为：公司总经理和人力资源部经理。

　　专场面试：站在公司长远发展的高度，为打造一支专业技术队伍，我人力资源部针对本科及硕士研究生举办了专场面试，因为他们理论知识相对比较扎实，素质高，接受新事物的能力强，是我公司目前急需的专业技术人才。

　　本次面试采取的是结构化面试，每位面试的考生按顺序依次进入面试考场，首先，每位考官针对考生的综合分析能力、言语表达能力、应变能力、计划组织与协调能力、人际交往能力、报名动机与职位匹配性、举止仪表等方面综合考察应试者;然后，对每位考官实行独立打分制度，保证了面试的公平性。

　　公司内部职工竞聘岗位面试：机关各部室结合本部门的实际工作需要，以工作量分析为依据前提，填写《空岗需求申请表》，并附有各岗人员的《职位说明书》。通过公司外网、局域网、电子屏、QQ群邮件以及下发文件等渠道发布竞岗信息，确保信息及时准确的发布。

　　三、培训与开发

　　对于新进公司的员工来说，要尽快适应并胜任工作，除了自己努力学习，还需要公司提供帮助。对于在岗的员工来说，为了适应市场形势的变化带来的公司战略的调整，需要不断调整和提高自己的技能。基于这两个方面，组织有效培训，以最大限度开发员工的潜能变得非常必要。因此，人力资源部每月开展培训不少于三次，培训的内容有企业文化培训，规章制度培训，岗位技能培训以及管理技能开发培训。

　　我对他们进行人力资源工作的培训，主要工作如下：

　　1、培训需求的诊断分析。对他们进行诊断性测评，通过调查问卷了解他们的培训需求，以及了解他们目前的能力水平以及不足之处；

　　2、制作培训课件。根据了解到的情况，制作对应的课件（PPT），补充相应的知识；

　　3、确定培训的方法。因为公司员工对公司的规章制度、流程更加了解，所以我们采取内部培训的方式，具体为：面对面沟通的方式进行培训，对于在培训中出现的疑问，进行当面讨论解决；

　　4、对培训进行学习评估。培训结束之后，负责准备笔试、安排考试，对培训知识进行巩固和加深；

　　5、对培训进行行为评估。在3个月之后，跟踪了解培训后的各三级机构在具体的人事事务中的成果进行反馈了解。

　　培训的方式有：

　　（一）讲授法：即传统的培训方式，常被用于一些理念性知识的培训。

　　（二）视听技术法：通过现代视听技术（如投影仪、DVD、录像机等工具），对员工进行培训。

　　（三）讨论法：分小组进行讨论与研讨会

　　（四）案例研讨法：通过向培训对象提供相关的背景资料，让其寻找合适的解决方法。

　　（五）角色扮演法：授训者在培训教师设计的工作情况中扮演其中角色，其他学员与培训教师在学员表演后作适当的点评。

　　（六）自学法：让具有一定学习能力与自觉的学员进行自学。

　　（七）互动小组法：也称敏感训练法，此法主要适用于管理人员的人际关系与沟通训练

　　（八）网络培训法：是一种新型的计算机网络信息培训方式，如：华企在线商学院等。

　　四、劳动关系维护

　　劳动关系的基本内容包括以下几个方面：即劳动者与用人单位之间在工作事件、休息时间、劳动报酬、劳动安全、劳动卫生、劳动纪律及奖惩、劳动保护、职业培训等方面形成的关系。此外，与劳动关系密不可分的关系还包括劳动行政部门与用人单位、劳动者在劳动就业、劳动争议以及社会保险等方面的关系。工会与用人单位、职工之间因履行工会的职责和职权，代表和维持职工合法权益而发生的关系等等。

　　为了维护好劳动关系，我重点从以下三方面入手

　　首先从管理者对待员工的根本态度入手，不要仅仅把员工当做实现目标的工具，不要当做简单的我给你钱或恩惠，你来办事的简单交换。带队伍，带员工实际就是教育员工，组织员工，为员工服务。管理者要从思想上关心员工，凡是有关员工荣誉，地位，教育机会的问题，必须认真替部下真正解决。

　　其次，是业务上培养。管理者对于员工业务上一定要要求严，而且平时的辅导和训练也要严格，不可以用降低工作标准来对员工施以小恩小惠，让员工从严格管理中感悟到责之深是因为爱之切。

　　再次，管理者要对员工生活上关心爱护，平时工作中越是严格要求的，生活上就越要关心爱护，平时的严格是建立在生活中的关心爱护上的。要让管理者养成处处先想到员工，然后想到自己的事情，管理者与员工要经常一起劳动，一起娱乐，让管理者生活在员工当中，管理者才能活在员工心中。由于采取了这些措施，公司劳动关系非常和谐，因特殊原因离职者，走的顺心，服务公司的`员工干的开心。

　　五、个人经验总结

　　1、对个人来讲应该在认真工作之余加强学习，不断提高自身专业素质，才能面对更大的挑战，也才不会被时代的潮流所淘汰。珍惜来之不易的机会，扎扎实实做好每份工作。

　　2、做好长期人员储备工作。便于及时用工时的人员招聘。

　　3、做好新进人员培训工作是有效杜绝安全事故的最好方法。

　　4、杜绝劳资纠纷也是人力资源的重要工作部分。

　　六、个人不足之处：

　　1、处事态度和方法的不成熟，有很多问题看的不够透彻、想的不够长远，或者还是以以前简单的思维方式去思考了复杂的问题，以致有时会出现一些工作上的失误和漏洞。

　　2、不够自信。自信需要底气，底气源于资本，只要我不断的总结经验，不断的学习提高，我相信一定能建立良好的自信心。

　　3、表达沟通能力需要提高。虽然我不以为做人力资源要像业务员那样巧舌如簧但是也不否认，语言上的过于木讷也是一个影响工作的缺点，起码在沟通上是一种障碍。

　　七、对公司的建议

　　1、制定提案改善制度，调动各层员工的工作积极性、创造性以节约资本、改善公司产品。

　　2、合理使用“建议信箱”，鼓励员工积极提出建议。

　　3、加强企业文化的宣传力度，让企业文化深入到每一位员工的思维中，思维决定行为，行为养成习惯。

　　4、重视在职教育培训，一个好的在职培训系统会使每一位员工提高工作的激情，提高员工的忠诚度。

　　5、绩效考核正确使用，不能使之成为形式。

　　6、明确激励制度，如做完本职工作以后对其做其它的工作应鼓励，这样有利于提高工作效率。

　　7、岗位职责明确，让在职的每位员工都要清楚本岗位的职责。

　　8、定期组织一些活动(出游、晚会、聚餐)，这样可以增加员工之间的交流，使整个团队保持和谐。